

**DECRETO N°1295.-**

**CASTRO, 02 de Octubre de 2019.-**

**VISTOS:** El Oficio N°1610 -16 del 15.11.2016, del Tribunal Electoral Región de Los Lagos; el Convenio de Colaboración de fecha 06.11.2018, suscrito entre la Municipalidad de Castro y la Contraloría Regional, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N°1418 del 08.11.2018; el acuerdo unánime del Concejo Municipal en su Sesión Ord. N°110 del 09.08.2019; y, las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO:**

**APRUEBASE** el Reglamento Municipal N°028 de fecha 02 de Octubre de 2019, "Reglamento de Transferencias y Subvenciones de la Ilustre Municipalidad de Castro", documento que consta de once artículos.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-**



**DANTE MONTIEL VERA**  
**SECRETARIO**

JEVS/Dmv/lvl.-

Distribución:

- Control Interno Municipal.
- Asesor Jurídico Municipal.
- Administrador Municipal.
- Dirección Adm. y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Oficina Organizaciones Comunitarias.
- **Carpeta respectiva.**
- Archivo Secretaría Municipal.-



**JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA**  
**ALCALDE**

## **REGLAMENTO DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASTRO.**

CASTRO, 02 de Octubre de 2019.

VISTOS: El Oficio N°1610 -16 del 15.11.2016, del Tribunal Electoral Región de Los Lagos;; el Convenio de Colaboración de fecha 06.11.2018, suscrito entre la Municipalidad de Castro y la Contraloría Regional, ratificado mediante Decreto Alcaldicio N°1418 del 08.11.2018; el acuerdo unánime del Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N°110, del 09 de Agosto 2019; y, las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; se dicta la siguiente resolución:

### **REGLAMENTO N°028.**

#### **ART. 1°: Objetivos.**

El presente Reglamento tiene por finalidad regular y establecer procedimientos para la solicitud, otorgamiento y rendición de transferencias y/o subvenciones de fondos públicos, que se entreguen de manera directa o a través de Fondos Concursables.

El objetivo general es colaborar con recursos económicos para contribuir a financiar actividades y proyectos específicos de personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de las funciones municipales. Además de contribuir a la implementación de proyectos generados, diseñados y gestionados por las mismas organizaciones con actividades dentro de la Comuna de Castro, con el fin de ayudar al fortalecimiento de la organización, al fomento de la autogestión, la participación comunitaria y al establecimiento de redes de apoyo a nivel comunal.

La Municipalidad de Castro, conforme lo establece la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, regulará mediante el presente Reglamento los mecanismos mediante los cuales las organizaciones territoriales y funcionales con personalidad jurídica vigente, sin fines de lucro, directorio vigente, antigüedad mínima de un año desde su constitución de conformidad a la Ley N°20.500, sin rendiciones de cuentas pendientes en la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, con actividades en la Comuna de Castro, inscritas según lo establece la Ley N°19.862 en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, interesadas en implementar proyectos o iniciativas comunitarias, podrán solicitar un aporte económico postulado a través de una subvención municipal.

Las entidades interesadas podrán solicitar recursos para el financiamiento de proyectos, actividades o acciones que colaboren con el cumplimiento de funciones municipales, y siempre que se encuentren en concordancia con los objetivos y finalidades contempladas en sus estatutos o instrumentos de constitución.

## **Art. 2º: Ámbitos de aplicación.**

La transferencia y/o subvención está establecida en la Ley Orgánica Constitucional Municipal N°18.695, Artículo 5º, letra g; consiste en el aporte de recursos con la finalidad de colaborar en la ejecución de un proyecto determinado que presente una Persona Jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro, en concordancia con los objetivos y finalidades contempladas en sus estatutos o instrumentos de constitución, y que sea de interés del Municipio promoverlo en atención a que está relacionado con las funciones establecidas en el artículo 4º, de esta Ley, en los ámbitos de:

- a) La educación y la cultura;
- b) La salud pública y la protección del medio ambiente;
- c) La asistencia social y jurídica;
- d) La capacitación y la promoción del empleo y el fomento productivo;
- e) El turismo, el deporte y la recreación;
- f) La urbanización y la vialidad urbana y rural;
  - g) La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias;
- h) El transporte y tránsito público;
  - i) La prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes;
  - j) El apoyo y el fomento de medidas de prevención en materia de seguridad ciudadana y colaborar en su implementación, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 90 de la Constitución Política;
- k) La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres, y
- l) El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local.

## **Art. 3º: Modalidad de las transferencias y/o subvenciones municipales.**

La Municipalidad de Castro podrá realizar transferencias y/o subvenciones de fondos públicos mediante **fondos concursables**, o a **solicitud directa** de la entidad interesada.

### Solicitudes directas:

Las transferencias y/o subvenciones que se gestionen por vía de solicitud directa de la entidad interesada, podrán tener el carácter de ordinarias o extraordinarias.

- Solicitudes directas son aquellas que no son concursables.

- Solicitudes ordinarias: Aquellas solicitadas en los meses de septiembre a noviembre de cada año presupuestario, las que serán consideradas en el presupuesto del año siguiente, según disponibilidad presupuestaria o en el Saldo Final de Caja.
- Solicitudes extraordinarias: Aquellas solicitadas de carácter excepcional que podrán ser evaluadas por la Municipalidad en cualquier momento del año, según disponibilidad presupuestaria y en cuanto cumplan los requisitos legales y reglamentarios.

Toda entidad con personalidad jurídica interesada en acceder a fondos por esta vía deberá poseer una antigüedad o existencia legal mínima de un año, a contar de la fecha de inscripción según certificado de vigencia de persona jurídica sin fines de lucro del Servicio Registro Civil e Identificación. (Ley N°20.500).

#### **Art. 4°: Fondos concursables.**

- El proceso de llamado, postulación, selección y rendición de los Fondos Concursables se regularán por las bases respectivas, sin perjuicio de la aplicación de las normas del Reglamento en lo que corresponda.
- Toda institución u organización interesada en participar de un llamado a concurso deberá poseer una antigüedad o existencia legal mínima de un año.
- La postulación de un proyecto a un Fondo Concursable deberá incluir detalladamente los bienes o servicios que comprende y/o el detalle de la inversión que se realizará; además del plazo de ejecución del proyecto.
- Corresponderá a la Unidad Municipal que tenga a su cargo el desarrollo del Fondo Concursable, prestar asesoría a las organizaciones beneficiadas, con el objeto que efectúen una oportuna y correcta rendición de cuentas.

#### **Art. 5°: De los requisitos.**

Los requisitos que la persona jurídica interesada deberá cumplir para que su solicitud sea acogida a tramitación, para asignación directa o fondo concursable, son los siguientes.

La solicitud de transferencia se presentará a través de un Formulario Único, que dispondrá la Municipalidad para el efecto y deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificado de personalidad jurídica con directorio vigente al año de solicitud, otorgado por el organismo competente, durante el año de postulación.
- b) Fotocopia del Rol Único Tributario de la organización.

- c) Presentar certificado y/o V° B°, firma y timbre respectivo en el Formulario, por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio, que acredite no tener obligaciones pendientes o atrasadas con la Municipalidad.
- d) Currículum breve de recursos humanos a contratar, en casos de que éste sea con cargo a la subvención otorgada.
- e) Acta de asamblea donde conste el acuerdo para la presentación del proyecto.
- f) Autorización para el uso del lugar donde se efectuarán las actividades del proyecto, en caso que correspondiere.
- g) Todos los antecedentes técnicos necesarios para implementar el proyecto. Por ejemplo, bases de campeonato deportivo, programa de clases, planos, estudios técnicos específicos, permisos fiscales, municipales, particulares o de construcción, etc.
- h) Presentar cotizaciones por el material a adquirir o la labor a realizar.
- i) Cartas de compromiso, en caso de convenios con otras organizaciones, si amerita.
- j) Copia de libreta de ahorro o chequera electrónica, a nombre de la organización.
- k) Certificado que acredite que la persona jurídica posee una antigüedad o existencia legal mínima de un año, corroborado en el documento que otorga el Servicio Registro Civil e Identificación.
- l) Todas las organizaciones postulantes deben estar inscritas en el Registro Público de Organizaciones Receptoras de Fondos Públicos, de acuerdo a la Ley N°19.862, que será acreditado con el V° B°, firma y timbre de Secretaría Municipal; asimismo, el Depto. de Organizaciones Comunitarias acreditará la inscripción municipal con el V° B°, firma y timbre de esa repartición, en el formulario respectivo, de conformidad a las Leyes N°19.418 y N°20.500.

#### **Art. 6°: Asignación de recursos.**

Las transferencias y/o subvenciones municipales (directas o concursables) deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal. Para su aprobación las solicitudes deberán enmarcarse dentro de los márgenes presupuestarios y disposiciones legales existentes, requerimiento fundamental para que se proceda a la dictación de los decretos que sancionan el otorgamiento de la transferencia y/o subvención. La Municipalidad previo estudio, se reserva el derecho de aprobar, parcialmente un proyecto, vetar ciertos gastos, asignar montos de recursos diferentes a los solicitados. Las resoluciones adoptadas por el Municipio serán inapelables correspondiéndole a la Secretaría Municipal informar a aquellas entidades que fueron o no fueron beneficiadas con la subvención y/o transferencia solicitada.

Cada proyecto debe considerar todos los recursos que requiera para ser implementado, de esta manera, una vez aprobado, no se podrá solicitar al Municipio aportes extras en dinero u otras gestiones. La subvención municipal otorgada deberá ser destinada únicamente a los gastos estipulados para el proyecto.

Las organizaciones podrán optar solo a una transferencia y/o subvención municipal (directa o concursable) durante el año calendario; salvo casos excepcionales y debidamente fundamentados.

Todas las solicitudes se someterán a conocimiento del Departamento de Organizaciones Comunitarias para su revisión.

Si cumplen con los requisitos de fondo y forma, las solicitudes pasarán a conocimiento y resolución del Concejo Municipal, vía Secretaría Municipal.

El Concejo Municipal, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, podrá aprobar la entrega de un monto menor al solicitado.

Cada vez que se otorgue una subvención o aporte, sea que provenga de una solicitud directa, ordinaria o extraordinaria, se deberá dictar el respectivo decreto alcaldicio que lo sancione.

Tratándose de transferencias y/o subvenciones a favor de organizaciones territoriales y funcionales, además deben suscribir un Convenio en los términos del artículo 26° bis de la Ley 19.418, en el Departamento de Organizaciones Comunitarias. El mismo requisito se hará exigible para las instituciones constituidas bajo la Ley N°20.500, y el Título XXXIII, Libro 1, Art. 548° del Código Civil.

#### **Art. 7°: Exclusiones.**

No se podrá financiar con cargo a las transferencias y/o subvenciones municipales:

- a) Honorarios para dirigentes, representantes legales y socios de las organizaciones.
- b) Pago de deudas de la organización.
- c) Elementos de aseo.
- d) Postulaciones fuera del plazo estipulado.
- e) Pago de consumos básicos (luz, gas, teléfono, agua, etc.)
- f) Cócteles, comidas, convivencias o celebraciones, salvo excepciones fundadas.
- g) Gastos en obsequios, entradas o adhesiones a eventos, o situaciones similares.
- h) En el caso en que más de una organización compartan un mismo recinto comunitario, no podrán considerar la compra de implementos que se encuentren disponibles en la sede, por lo que deberán gestionar el préstamo de éstos con la organización propietaria. Se debe demostrar y garantizar la utilización efectiva del bien a través de una carta del propietario.

- i) Para proyectos que busquen construir, mejorar o reparar infraestructura, se debe acreditar la propiedad del bien, a excepción de los bienes de utilidad pública. Los recursos no se pueden invertir en propiedades de personas naturales ni jurídicas con fines de lucro.

#### **Art. 8º: Entrega de recursos.**

Tanto para solicitudes directas como para fondos concursables los recursos serán entregados de acuerdo a la disponibilidad del presupuesto y según el desarrollo del proyecto, previa acreditación de no tener rendiciones de cuentas pendientes con el Municipio.

Las subvenciones y/o transferencias se pondrán a disposición de las instituciones beneficiadas entregándolas mediante cheque nominativo a nombre de la Institución o depositándole dicho recurso económico a la cuenta respectiva institucional.

La Municipalidad con acuerdo del Concejo Municipal se reserva el derecho, en caso de fuerza mayor (ejemplo: menores ingresos u otros) a rebajar o suspender la entrega de una o más subvenciones, lo que será comunicado a la organización o institución con la debida anticipación.

Para la entrega de recursos económicos aprobados por el Concejo Municipal, se debe cumplir el siguiente proceso: Secretaría Municipal confecciona el decreto alcaldicio, posteriormente la Organización y/o Institución beneficiada firma el Convenio en el Depto. de Organizaciones Comunitarias, cumplido este trámite, el decreto alcaldicio con su Convenio y demás antecedentes se remiten a la Dirección de Administración y Finanzas para la confección del Decreto de Pago, una vez cumplido con el protocolo de control y firmas, se envía a Tesorería Municipal donde se confecciona el cheque respectivo para entrega a la institución beneficiaria o depositándole dicho aporte a la cuenta respectiva institucional.

Las entidades beneficiadas solo podrán destinar los fondos recibidos para financiar los programas, proyectos, actividades o acciones para las cuales fueron aprobados, no pudiendo destinarlos a fines distintos.

La Municipalidad podrá convocar a los beneficiarios de las transferencias y/o subvenciones a una actividad pública de entrega de recursos.

#### **Art. 9º: Rendiciones de cuentas.**

Todas las instituciones beneficiadas con subvención y/o transferencia, ya sea por solicitudes directas o fondos concursables, deberán rendir cuenta documentada de su inversión ante la Dirección de Administración y Finanzas, como plazo máximo hasta el 31 de diciembre del año en que fue otorgada. En caso de subvención en cuotas no se entregará la cuota respectiva sin antes haber rendido la anterior. Los fondos no utilizados ni rendidos al 31 de diciembre del

año, deben reintegrarse al Municipio a más tardar al 30 de enero del año siguiente para el cual se otorgó la subvención.

La obligación de rendir cuentas es consecuencia del otorgamiento de la subvención o aporte; y deberá referirse a la totalidad de los fondos entregados, por lo que no se admitirán rendiciones parciales.

Toda rendición de cuentas deberá contener un cuadro resumen de los gastos en un formulario otorgado por la DAF, con los documentos de respaldo de las inversiones realizadas (facturas, boletas).

Se exigirá la presentación de documentos de carácter legal, esto es, boletas y/o facturas que deben corresponder a originales y no fotocopias. En toda compra el documento de respaldo deberá permitir la identificación de la adquisición. Las boletas y/o facturas no podrán tener fecha de emisión anterior a la entrega de la subvención y/o transferencia.

Cualquier Institución u Organización que tenga rendiciones de cuentas pendientes quedará imposibilitada de postular a subvención y/o transferencia hasta que efectúe su rendición de cuentas y esta sea aprobada por la Dirección de Administración y Finanzas.

La rendición deberá efectuarse mediante los respectivos comprobantes en original, sin borrones ni enmendaduras, a nombre de la entidad beneficiada.

Los documentos válidos para rendir cuenta serán:

- Facturas.
- Boletas.
- Boletas a Terceros.
- Recibos de dinero. (solo en casos excepcionales debidamente justificados).
- Liquidación de remuneraciones.
- Boletas de Honorarios.
- Comprobantes de Ingresos.
- Fotografías de los bienes, material fungible, u otro documento de las actividades.
- Fotocopia decreto del aporte y de la libreta de ahorro o chequera electrónica donde figure el depósito correspondiente.

La entidad beneficiaria no podrá incluir en la rendición de cuentas gastos efectuados con anterioridad a la fecha del Decreto Alcaldicio que otorgó la transferencia y/o subvención.

En caso que no se haya utilizado la totalidad de los recursos transferidos, el saldo deberá ser reintegrado a la Municipalidad, a través de Tesorería Municipal. Para tal efecto, la rendición de cuentas deberá incluir el correspondiente boletín de ingreso municipal.

No se podrá ser objeto de nuevas transferencias y/o subvenciones mientras no se haya cumplido con la obligación de rendir cuentas.

En el evento que la entidad receptora no rinda sus cuentas en los plazos estipulados, la Municipalidad requerirá la devolución total de los fondos entregados. (vía administrativa o judicial).

**Art. 10°: Registro entidades receptoras.**

El proceso de registro como entidad receptora de fondos públicos será responsabilidad de las entidades interesadas, mediante su incorporación en la página web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl), y en el Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Públicos.

El Registro Municipal de Entidades Receptoras de Fondos Públicos está a cargo de Secretaría Municipal.

**Art. 11°: Facultades municipales en el proceso.**

La Municipalidad velará por el cumplimiento del presente Reglamento al momento de resolver sobre el otorgamiento de una subvención o aporte, estando facultada para denegarla cuando no se cumplan con los requisitos legales y reglamentarios exigidos.

Podrá solicitar informe a las entidades que reciban aportes o subvenciones, sobre el destino otorgado a los fondos recibidos. El informe requerido deberá ser remitido por escrito, a través de Secretaria Municipal.

El Departamento de Organizaciones Comunitarias podrá fiscalizar en cualquier momento el cumplimiento del aporte solicitado, y si se realizó la inversión como corresponde, emitiendo un informe si procede.

A partir de la entrada en vigencia de este Reglamento se entenderá derogado todo Reglamento, Instructivo o Manual que verse sobre la misma materia, en todo aquello que resulte contrario a las disposiciones del presente instrumento.

Los Fondos concursables que a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento se encuentren aprobados y en aplicación, continuarán regulándose por las disposiciones contenidas en sus respectivos Reglamentos, sin perjuicio de aplicar, en forma supletoria las normas de este instrumento.

Disposiciones Finales.

El presente Reglamento comenzará a regir y aplicarse desde el año 2021, coincidiendo con el próximo período Alcaldicio y de Concejo Municipal.



DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO

JEVS/Dmv/ML.



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA  
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
ALCALDIA

DECRETO N° 1418

CASTRO, 08 de Noviembre de 2018

VISTOS: El Oficio N°1610-16 del 15.11.2016, del Tribunal Electoral Regional de Los Lagos; el Convenio de Colaboración de fecha 06.11.2018, entre la Contraloría General de la República y la I. Municipalidad de Castro; y, las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

**DECRETO:**

APRUEBASE el Convenio de Colaboración de fecha 06.11.2018, entre la Contraloría General de la República y la I. Municipalidad de Castro; mediante el cual las partes comparecientes acuerdan establecer un programa de trabajo colaborativo para la superación de las debilidades institucionales detectadas en procesos de fiscalización llevados a cabo por la Contraloría, para cuyos efectos desarrollarán las acciones que se especifican en las cláusulas de dicho acuerdo. Dicho Convenio consta de nueve (9) cláusulas, documento que no se reproduce por ser conocido de las partes, el que debidamente firmado forma parte integrante del presente decreto.-



DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO

JEVS/DMV/rbc.-

Distribución:

- Administrador Municipal.-
- Unidad de Control.-
- Dirección Adm. y Finanzas.-
- Archivo "13".-

*carpetas Secret. Municipal*  
*Contraparte Municipal*

ANOTESE Y COMUNIQUESE Y



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA  
ALCALDE

I.MUNICIPALIDAD DE CASTRO  
ALCALDIA

OF. ORD. N° 1146 /  
ANT. Firma Convenio  
MAT. Lo que Indica.-

Castro, 16 de Noviembre del 2018.-

DE : ALCALDE DE LA COMUNA DE CASTRO

A : SR. CONTRALOR REGIONAL LOS LAGOS  
DON PABLO HERNANDEZ MATUS  
PRESENTE

Por intermedio de la presente me permito informar a Ud., que la Ilustre Municipalidad de Castro designa como contraparte del Convenio suscrito entre el Municipio y la Contraloría , para el Programa de " Apoyo al Cumplimiento " a la funcionaria municipal Doña Silvia Patricia Calisto Gómez, Rut N° 7.501.233-0, Escalafón Profesional Grado 10° EMR, correo electrónico [pcalisto@municastro.cl](mailto:pcalisto@municastro.cl), teléfono institucional 2538041.

Saluda Atte. A Ud.,



DANTE MONTIEL VERA  
SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA  
ALCALDE

JEVS/DMV/pcg.-

Distribución :

- Administrador Municipal - Control - Secplan - Obras - Transito - Dideco - Finanzas - Seguridad Publica - Juzgado Policía Local - Dimao - Jurídica - Secretaria Municipal - Gabinete - cc Archivo .-



CONVENIO DE COLABORACIÓN  
PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL CUMPLIMIENTO  
ENTRE LA  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Y  
LA MUNICIPALIDAD DE CASTRO

En Castro, a 6 de noviembre de 2018, entre la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, R.U.T. N° 60.400.000-9, en adelante e indistintamente, la "Contraloría", representada por el señor Contralor Regional de Los Lagos, don Pablo Hugo Hernández Matus, ambos domiciliados en Ejército N° 415, de la comuna de Puerto Montt, y la MUNICIPALIDAD DE CASTRO, R.U.T. N° 69.230.400-4, en adelante e indistintamente, la "Municipalidad", representada por su Alcalde don Juan Eduardo Vera Sanhueza, ambos domiciliados en calle Blanco N° 273, Castro, han acordado celebrar el siguiente convenio:

**CLÁUSULA PRIMERA: Antecedentes**

De conformidad a lo previsto en el artículo 21 A de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República, a ésta le corresponde efectuar auditorías con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa. En ese contexto, y para dar aplicación material a los principios de eficiencia, eficacia y economicidad que deben regir el actuar de la Administración, se ha estimado necesario implementar un conjunto de acciones vinculadas a las referidas fiscalizaciones, entre las que se cuenta la formulación de proposiciones que sean adecuadas para subsanar los vacíos que en ellas se detecten.

Por otra parte, para el período 2017-2020, el Plan Estratégico de la Contraloría define dentro de sus objetivos el apoyar el fortalecimiento de la Administración del Estado a través de la implementación de un modelo de colaboración, transformando la información obtenida en la ejecución de sus funciones en una herramienta que contribuya a la mejora continua de los servicios públicos.

Así, y con el fin de materializar el mencionado objetivo, la Contraloría generará respecto de los servicios públicos auditados un programa de apoyo al cumplimiento compuesto por actividades que les permitirán analizar la información relevante que emane de sus procesos de fiscalización, detectar problemas centrales o transversales e identificar las causas y riesgos asociados, para luego colaborar en el desarrollo de un plan operativo de trabajo orientado a subsanar y/o disminuir el efecto consecuente derivado de los problemas advertidos.



#### CLÁUSULA SEGUNDA: Objeto

Por el presente instrumento, las partes comparecientes acuerdan establecer un programa de trabajo colaborativo para la superación de las debilidades institucionales detectadas en procesos de fiscalización llevados a cabo por la Contraloría, para cuyos efectos desarrollarán las acciones que se especifican en las cláusulas siguientes.

#### CLÁUSULA TERCERA: Compromisos de la Contraloría

- a) Ejecutar un taller práctico de análisis de observaciones: La Contraloría realizará un taller práctico de análisis de las observaciones que emanen de sus fiscalizaciones al equipo responsable de áreas críticas en el municipio, o quien haga las veces o su similar, en el cual se expondrán en detalle las principales debilidades y observaciones identificadas. Dicho taller tendrá por objeto, además, capacitar a los funcionarios en el análisis de los problemas relacionados, la identificación de sus causas y proveerlos de herramientas para elaborar un plan de mejoras.
- b) Identificación de necesidades de capacitación: La Contraloría aplicará cuestionarios a los integrantes del municipio con la finalidad de detectar necesidades de capacitación, así como diseñar y ejecutar talleres asociados a estas.
- c) Analizar el plan de mejoras: La Contraloría analizará el plan de mejoras que formule la Municipalidad de Castro como resultado del referido taller, formulando las recomendaciones que estime pertinentes.
- d) Monitorear la ejecución del plan de mejoras: La Contraloría monitoreará y prestará apoyo durante el proceso de ejecución del referido plan por parte de la Municipalidad de Castro.

Durante la ejecución del plan de mejoras, la Contraloría no efectuará auditorías planificadas sobre la misma materia abordada en dicho instrumento, sin perjuicio de las demás facultades que corresponden a ésta de conformidad con lo dispuesto en la ley N°10.336 de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República.

#### CLÁUSULA CUARTA: Compromisos del Servicio

- a) Asistir al taller práctico de análisis de observaciones: Los funcionarios a quienes esté dirigido el taller práctico indicado en la letra a) de la cláusula tercera deberán asistir el día y hora convocados al efecto.
- b) Establecimiento de objetivos de mejora: La Municipalidad, aplicando los conocimientos adquiridos en el taller práctico y con el apoyo técnico de la Contraloría, deberá identificar las causas que originan los problemas detectados en la fiscalización respectiva y definirá los objetivos que serán abordados a través del plan de mejoras.



- c) Elaboración de un plan de mejoras: La Municipalidad de Castro elaborará, antes del 28 de noviembre de 2018, un plan de mejoras que establezca actividades concretas y medibles, plazos y responsables. Dicho plan deberá ser presentado en una reunión de trabajo ante la Contraloría, en la que se analizará la coherencia de las actividades definidas para superar las observaciones identificadas.
- d) Aprobación del plan de mejoras: Una vez conocido el plan de mejoras por la Contraloría, esta formulará las recomendaciones que estime pertinentes para que el Alcalde de la Municipalidad de Castro lo apruebe y ordene su ejecución.
- e) Ejecución del plan de mejoras: La Municipalidad de Castro deberá ejecutar las actividades comprometidas en los términos y plazos determinados en el convenio, lo que será monitoreado por la Contraloría, quien prestará su apoyo durante todo el proceso.

#### CLÁUSULA QUINTA: Coordinación del trabajo

Una vez suscrito y totalmente tramitado el presente convenio, cada una de las partes, en un plazo máximo de 5 días hábiles, designará una persona encargada de coordinar y desarrollar las acciones específicas de colaboración. Cualquier cambio o modificación de los encargados deberá ser oportunamente comunicada a la contraparte por la vía más expedita.

#### CLÁUSULA SEXTA: Duración y vigencia

El presente convenio entrará en vigencia en la fecha en que se encuentren totalmente tramitados los actos administrativos que lo aprueben, y se extenderá por el plazo de un año.

En el caso de requerirse una extensión del aludido término, el Alcalde deberá solicitarlo formalmente a la Contraloría. Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría podrá poner término anticipadamente en caso de incumplimientos graves o reiterados, lo que será notificado por este Organismo de Control.

#### CLÁUSULA SÉPTIMA: Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Puerto Montt y en la ciudad de Castro, ambas de la Región de Los Lagos, República de Chile.

**CLÁUSULA OCTAVA: Personerías.**

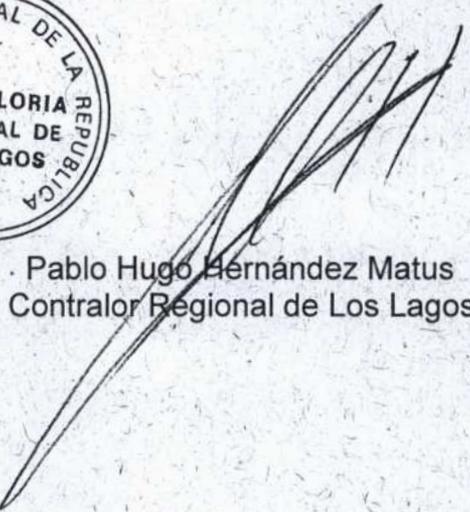
La destinación de don Pablo Hugo Hernández Matus, como Contralor Regional de Los Lagos consta en la resolución N° 240, de 30 de junio de 2017, del Contralor General de la República.

El nombramiento de don Juan Eduardo Vera Sanhueza, Alcalde, de la Municipalidad de Castro, consta en decreto alcaldicio N° 609, de 6 de diciembre de 2016.

**CLÁUSULA NOVENA: Suscripción y copias.**

El presente convenio se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada una de las partes que lo suscriben.



  
Pablo Hugo Hernández Matus  
Contralor Regional de Los Lagos



  
Juan Eduardo Vera Sanhueza  
Alcalde Municipalidad de Castro.